



**PENATAUSAHAAN PERMINTAAN PEMBAYARAN  
UANG PERSEDIAAN (UP)**

<b>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr. SOEDARSO</b>	<b>No. DOKUMEN</b> 900/S/31/R/PS/11-c/2019	<b>No. : 1</b>	<b>HALAMAN</b> 1/2
<b>PROSEDUR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit</b> 18 September 2018	Ditetapkan Direktur  Dr. M. Yustar Mulyadi, Sp.PD. (K)GEH Pembina Utama Muda NIP. 19620328 198910 1 001	
<b>PENGERTIAN</b>	Merupakan suatu dokumen yang diajukan oleh Bendaharawan Pengeluaran SKPD untuk permintaan uang muka yang bersifat pengisian kembali ( <i>revolving</i> ) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.		
<b>RUANG LINGKUP</b>	Uang Persediaan setinggi-tingginya sebesar 1/12 (seperduabelas) dari pagu anggaran yang ada, setelah dikurangi belanja gaji/tunjangan pegawai, belanja LS dan kegiatan yang segera akan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.		
<b>TUJUAN</b>	Terciptanya penatausahaan pengeluaran SKPD di RSUD Dr. Soedarmo yang tertib, efektif, efisien, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.		
<b>KEBIJAKAN</b>	Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.		
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penunjukkan dan Penetapan Bendaharawan Pengeluaran SKPD, Daftar Pengeluaran Anggaran (DPA) SKPD dan Surat Penyedia Dana (SPD) oleh Gubernur atau PPKD.</li><li>2. Bendaharawan Pengeluaran SKPD mempersiapkan kelengkapan pendukung Copy SK penunjukkan pengelola SKPD<ol style="list-style-type: none"><li>a. Copy DPA SKPD</li><li>b. Copy SPD</li><li>c. Specimen PPA/Pengguna Barang dan Bendahara Pengeluaran</li><li>d. NPWP Bendahara Pengeluaran</li><li>e. Nomor rekening bank Bendahara Pengeluaran pada Bank KalBar</li><li>f. Surat pengantar SPP-UP</li><li>g. Ringkasan SPP-UP</li><li>h. Rincian rencana penggunaan UP</li><li>i. Surat pernyataan dari PPA bahwa uang yang diminta untuk uang persediaan</li><li>j. Bukti setor STS sisa uang persediaan tahun lalu</li></ol></li><li>3. Dokumen SPP-UP diajukan kepada Pejabat Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD yang sebelumnya telah mendapatkan persetujuan pembayaran dari Bidang Verifikasi.</li><li>4. Berdasarkan bukti-bukti persetujuan dibayar dan rekapitulasi jumlah yang telah disetujui untuk dibayar selanjutnya dibuatkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP UP) dan diajukan kepada Pejabat Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD.</li></ol>		



**PENATAUSAHAAN PERMINTAAN PEMBAYARAN  
UANG PERSEDIAAN (UP)**

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH  
Dr. SOEDARSO

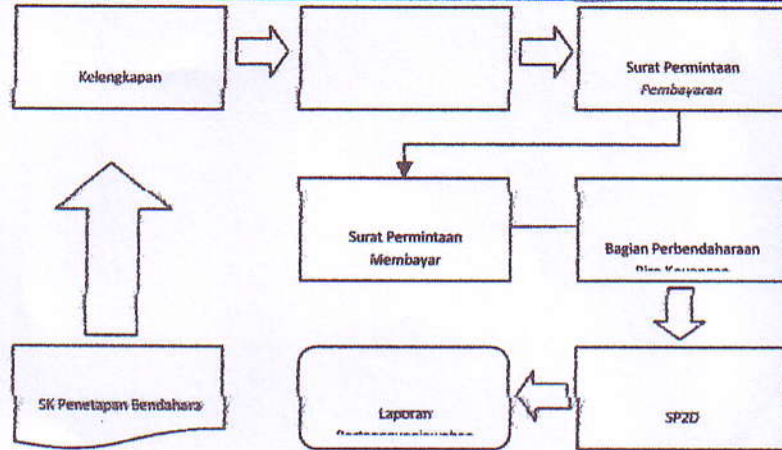
No. DOKUMEN

No. : 1

HALAMAN  
2/2

5. SPP sebagai dasar penerbitan Surat Permintaan Membayar (SPM).
6. Bendaharawan Pengeluaran SKPD membuat Surat Pertanggungjawaban Pengeluaran (SPJ) untuk dilaporkan kepada Pengguna Anggaran.

**ALUR KEGIATAN**



**UNIT KERJA**

1. PPK-SKPD
2. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan
3. Bidang Akuntansi dan Verifikasi
4. PPTK
5. Bendaharawan Pengeluaran SKPD